

Принято:

Решением Педагогического совета
(Протокол № 3 от 19.02.2020 г.)

Утверждаю:

И.о. директора ГБУ ДО ЭБЦ
Коков А.Т.
Приказ № 23 -ОД от 20.02.2020 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК ГБУ ДО ЭБЦ

1. Общие положения

1.1. Отдел Естественных наук (далее – отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Эколого-биологический центр» (далее – Центр), занимающимся организацией и обеспечением образовательного процесса.

1.2. Отдел строит свою работу в соответствии с законодательными и нормативными актами РФ и КБР, Уставом ЭБЦ, Программой развития, Образовательной программой на учебный год.

1.3. Штатный состав отдела формируется в соответствии с штатным расписанием Центра и может изменяться в связи с изменением целей, задач, содержания, направлений деятельности и финансовых условий.

1.4. Заведующий отделом назначается приказом директора из числа квалифицированных специалистов, имеющих творческие и организаторские способности.

1.5. Заведующий отделом несет ответственность за результаты его деятельности, подчиняется непосредственно директору и его заместителям.

1.6. Отдел взаимодействует с другими отделами Центра, а также с образовательными учреждениями города и республики, устанавливает по мере необходимости внешние связи.

1.7. Организационная структура отдела зависит от специфики деятельности и от объема выполняемых работ.

1.8. Организация образовательного процесса в отделе осуществляется в соответствии с Уставом Центра.

1.9. Работники отдела в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями.

1.10. После принятия Положения (изменений и дополнений отдельных пунктов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Цели и задачи

2.1. Целью отдела экологии является формирование экологических, культурных и личностных компетенций; создание условий для успешного профильного самоопределения и самореализации.

2.2. Задачи образовательного процесса в отделе:

✓ обновление содержания и программно-методического обеспечения образовательного процесса с целью предпрофильной и профильной подготовки;

✓ дальнейшая работа по совершенствованию системы работы с одаренными детьми, а также реализацию образовательных программ с использованием дистанционных технологий, в том числе для детей, проживающих в отдаленных районах КБР;

✓ обеспечение подготовки и участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях, мероприятиях в соответствии с Календарем массовых мероприятий Центра на учебный год.

3. Содержание деятельности отдела

3.1. Содержание деятельности отдела определяется Образовательной программой на учебный год и Планом работы отдела:

3.1.1. Реализуются программы эколого-биологической и естественнонаучной направленности

3.1.2. Организационно-массовая работа ведется в соответствии с Календарем массовых мероприятий Центра на учебный год

3.1.3. Осуществляется следующая методическая работа:

– повышение профессионального уровня и совершенствование педагогического мастерства педагогов отдела через посещение проблемного методического семинара, методических советов; курсов повышения квалификации.

– оказание методической помощи педагогам образовательных учреждений города и республики.

4. Права и обязанности педагогических работников отдела

4.1. Права и обязанности педагогических работников отдела определяются Уставом Центра, должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Педагогические работники отдела имеют право:

✓ повышать свою квалификацию, педагогическое мастерство и образовательный уровень;

✓ на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

✓ вносить предложения по улучшению качества образовательного процесса;

✓ защищать законные права обучающихся.

4.3. Педагогические работники отдела обязаны:

✓ качественно выполнять должностные инструкции;

✓ соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка;

✓ обеспечивать антитеррористическую, общественную и пожарную безопасности при осуществлении образовательного процесса;

✓ своевременно и качественно предоставлять информацию по вопросам своей профессиональной деятельности.

5. Документация отдела

5.1. Перечень документов:

✓ положение об отделе

✓ должностные инструкции специалистов отдела, квалификационные характеристики

✓ план работы отдела на учебный год

✓ сведения о кадрах

✓ сведения об образовательных программах, реализуемых в отделе

✓ расписание занятий

✓ журнал учёта занятий по дополнительным образовательным программам

✓ отчет о работе отдела за год.

✓ методическая продукция.

5.2. Каждый специалист отдела должен вести документацию в соответствии с номенклатурой дел в структурных подразделениях.